



COMUNE DI OSASIO

PROVINCIA DI TORINO

10040 - Piazza Castello, 11 – tel. 011 / 979.30.38
fax. 011 / 972.88.96 e-mail: osasio@ruparpiemonte.it

P.I. 05256450015

DECRETO N. 2 del 01/03/2018

OGGETTO: Nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 3 del 26/01/2018. Nuovo assetto organizzativo e gestionale del personale di cui alla D.G.C. n. 9 del 6/02/2018. Attribuzioni Responsabilità.

IL SINDACO

RICHIAMATO il precedente decreto n. 01/2018 del 2/01/2018 di nomina delle Posizioni organizzative ad interim;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 26.01.2018 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 6/02/2018 che, alla luce del suddetto Regolamento, ha approvato il nuovo Assetto organizzativo e gestionale del personale con il relativo mansionario;

Visto inoltre il comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000, come modificato dal comma 4 dell'articolo 29 della legge 448/2001, che recita: "Gli Enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio";

Visti il comma 2 dell'articolo 109 del dlgs.267/2000, il comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000, come modificato dal comma 4 dell'articolo 29 della legge 448/2001, l'art.50 comma 10 del d.lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto del Comune;

DECRETA

Alla luce del nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle nuove aree che costituiscono l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, di cui alla D.G.C. n. 9 del 6/02/2018, di individuare fino al 31/12/2018 le seguenti Aree Funzionali e le corrispondenti Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 8 e ss. del CCNL 31.03.1999, a far data dal 01/03/2018:

AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA - Servizio Amministrativo-Demografico:

Servizio di Anagrafe e Stato civile – Elettorale – Leva – Giudici popolari - Statistica;

Organi istituzionali e Segreteria generale – Contratti - Protocollo- Sistemi Informativi - Cultura e Biblioteca – Istruzione – Politiche Sociali – Concessioni cimiteriali;

Dall'Area amministrativa viene estrapolato il servizio personale da attribuire con successivo provvedimento del Sindaco, al Segretario Comunale, tradizionalmente organo deputato al coordinamento ed alla sovrintendenza sull'attività dei responsabili dei servizi e, per loro tramite, sul restante personale dipendente, e competente all'adozione degli atti di gestione del personale.

AREA PERSONALE – Servizio Personale: Gestisce giuridica del personale

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - Servizio Finanziario e Tributi:

Ufficio Economico-Finanziario – Controllo di gestione - Economato – Tributi – Pubbliche Affissioni; Gestione economica del personale - Gestione Servizio di nettezza urbana – Inventario e Patrimonio;

AREA TECNICA - Edilizia privata Urbanistica e Patrimonio – Servizio Tecnico Edilizia Privata:

Patrimonio, Demanio, Edilizia Privata, Urbanistica, Gestione del Territorio, Ambiente, Smaltimento Rifiuti, SUE SUAP e Commercio;

AREA TECNICA - LL.PP. e MANUTENTIVA – Servizio Tecnico LL.PP.:

Lavori Pubblici, Viabilità, Cimitero, Pubblica Illuminazione, Manutenzione patrimonio, operaio comunale e/o ditta manutentrice;

AREA VIGILANZA – COMMERCIO – ECOLOGICA/AMBIENTALE – Servizio di Polizia Municipale

Polizia Municipale, Impianti Sportivi e Manifestazioni - Protezione Civile

DI ASSUMERE in prima persona, con decorrenza dal 1.03.2018 la responsabilità dell'Area Vigilanza;

Di ATTRIBUIRE alla Segretaria Comunale, dott.ssa Anna Negri, la responsabilità dell'Area Tecnica - LL.PP. Manutentiva e dell'Area Personale – Gestione giuridica del personale;

DI ATTRIBUIRE alla signora Liliana CUMINATTO, in qualità di dipendente categoria D apicale, la responsabilità della posizione organizzativa riferita all'Area Finanziaria e Tributi dando atto che:

- l'incarico ha decorrenza 1/03/2018 e- la retribuzione di posizione viene determinata in € 7.300,00 brde su base annua ripartita in 13 mensilità;

DI ATTRIBUIRE alla signora Margherita VATTANEO, in qualità di dipendente categoria D apicale, la responsabilità della posizione organizzativa riferita all'Area Amministrativa e Demografica dando atto che:

- l'incarico ha decorrenza 1/03/2018 e la retribuzione di posizione viene determinata in € 8.500,00 lrde su base annua ripartita in 13 mensilità;

DI ATTRIBUIRE al geom. Bartolomeo FERRERO, in qualità di dipendente in Convenzione con il Comune di Carmagnola, categoria D apicale, la responsabilità della posizione organizzativa riferita all'Area Tecnica, Edilizia Privata Urbanistica e Patrimonio, dando atto che:

- l'incarico ha decorrenza 1/03/2018 e la retribuzione di posizione viene determinata in € 4.500,00 lrde su base annua ripartita in 13 mensilità;

DI PRECISARE che:

- 1) gli incarichi suddetti possono essere:
 - revocati, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
 - modificati nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
- 2) al funzionario sono attribuite tutte le funzioni ricadenti nell'Area di appartenenza previste, oltre che dalla normativa interna all'Ente, dalle leggi vigenti in materia e che qui si intendono tutte richiamate;
- 3) in caso di assenza od impedimento del Responsabile, le funzioni vicarie saranno svolte dal Segretario Comunale;
- 4) oltre all'indennità di posizione come sopra individuata viene riconosciuta una retribuzione di risultato, determinata tra un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione;
- 5) di dare atto che tale spesa è stata prevista nel Bilancio di Previsione 2018 – 2020;
- 6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

DI DISPORRE per le comunicazioni di rito e la pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio comunale.

Osasio, 01/03/2018

IL SINDACO
Silvio Cerutti